अतिरिक्त कार्यभार सोपविताना विचारात घ्यावयाच्या मार्गदर्शक सूचना

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन परिपत्रक क्रमांकः एसआरव्ही २०१८/प्र.क्र.२०८/कार्या.१२

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२
तारीख : ०५ सप्टेंबर, २०१८

वाचा :-

1. **महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९८१**
2. **शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक: वेतन १३११/प्र.क्र.१७/सेवा-३, दि. २७ डिसेंबर, २०११**
3. **शासन शुध्दीपत्रक, वित्त विभाग, क्रमांक: वेतन-१३११/प्र.क्र.१७/सेवा-३, दि. १ जून, २०१५**

शासन परिपत्रक :-

महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९८१ मधील नियम ५६ नुसार जेव्हा एखाद्या शासकीय कर्मचाऱ्यांकडे त्याच्या स्वत:च्या पदाव्यतिरिक्त दुसऱ्या पदाचा अतिरिक्त कार्यभार सोपविण्यात येतो, तेव्हा अशा दुसऱ्या पदाकरिता त्यास अतिरिक्त वेतन/ विशेष वेतन मंजूर करण्यात येते. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९८१ मधील परिशिष्ट १ मधील अनुक्रमांक १४ अन्वये अतिरिक्त वेतन/विशेष वेतन मंजूर करण्याचे अधिकार प्रत्यायोजित (Delegate) करण्यात आले आहेत. त्याअनुषंगाने वित्त विभागाने, विविध शासन निर्णयान्वये अतिरिक्त कार्यभार मंजूर करण्याच्या अधिकारितेसंदर्भात, तसेच, अतिरिक्त वेतन/ विशेष वेतनाच्या दरासंदर्भात वेळोवेळी सूचना दिलेल्या आहेत. वित्त विभागाच्या सूचनांनुसार दोन वर्षापुढील अतिरिक्त कार्यभाराचे प्रस्ताव सामान्य प्रशासन विभागाच्या मंजूरीस्तव सादर करण्यात येतात. तथापि, अतिरिक्त कार्यभार कोणास देण्यात यावा याबाबत सामान्य प्रशासन विभागाचे कोणतेही धोरण/शासन आदेश नाहीत. त्यामुळे अनेक वेळेस योग्य सेवाजेष्ठ व अनुभवी व्यक्तींना अतिरिक्त कार्यभार देताना डावलले जाते व त्यामुळे प्रशासनास अपेक्षित लाभ मिळत नाही.

२. उपरोक्त परिस्थिती विचारात घेऊन, अतिरिक्त कार्यभार कोणास देण्यात यावा यासंदर्भात खालीलप्रमाणे मार्गदर्शक सूचना देण्यात येत आहेत :-

1. महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९८१ मधील नियम ५६ नुसार शासकीय कर्मचाऱ्यांकडे त्याच्या स्वत:च्या पदाव्यतिरिक्त दुसऱ्या पदाचा अतिरिक्त कार्यभार सोपविण्यात येतो. असा हा दुसऱ्या रिक्त असलेल्या पदाचा अतिरिक्त कार्यभार, एकाच प्रशासकीय विभागांतर्गत, प्रशासकीय सोय व निकड लक्षात घेवून शक्यतो त्याच कार्यालयातील, त्याच संवर्गातील सर्वात सेवाजेष्ठ,अनुभवी व कार्यक्षम अधिकारी/कर्मचाऱ्यांकडे सोपविण्यात यावा. जेथे असे अधिकारी/कर्मचारी उपलब्ध नसतील तेथे संबंधित पदाला लगत असलेल्या निम्न संवर्गातील

सर्वात जेष्ठ अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना अतिरिक्त कार्यभार देण्यात यावा. काही बाबींमुळे सर्वात ज्येष्ठ अधिकारी/कर्मचारी यांना डावलून नंतरच्या व्यक्तीला अतिरिक्त कार्यभार द्यावयाचा असेल तर सर्वात ज्येष्ठ व्यक्ती अतिरिक्त कार्यभारासाठी का अपात्र आहे त्याची लेखी कारणे अभिटिप्पणीत नमूद करावीत.

२) अतिरिक्त कार्यभार दिलेला अधिकारी/कर्मचारी, त्याच्या मूळ पदाच्या कर्तव्य व जबाबदारीसह, त्याच्यावर अतिरिक्त कार्यभार सोपवलेल्या पदाची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या पार पाडू शकेल याची संबंधितांनी खातरजमा करावी.

३) प्रशासकीय सोय व निकड लक्षात घेऊन, प्रशासकीय विभागाच्या अधिपत्याखालील कार्यालयातील रिक्त पदाचा अतिरिक्त कार्यभार देण्याकरिता, वरील (१) नुसार , त्याच कार्यालयात अधिकारी/कर्मचारी उपलब्ध नसतील अशा वेळी, प्रशासकीय विभागास त्यांच्या अधिपत्याखालील अन्य कार्यालयातील त्याच संवर्गातील सेवाजेष्ठ व अनुभवी अधिकारी/कर्मचाऱ्यांचा विचार करता येईल. तसेच, जेथे एका जिल्हयात एकच कार्यालय असेल अशावेळी लागून असलेल्या जिल्हयाच्या कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना अतिरिक्त कार्यभार देण्याबाबत विचार करता येईल. तथापि, असे करताना, अतिरिक्त कार्यभार दिलेला अधिकारी/कर्मचारी , त्याच्या मूळ पदाच्या कर्तव्य व जबाबदारीसह त्या पदाची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या पार पाडू शकेल याची संबंधितांनी खातरजमा करावी.

४) विभागीय चौकशी सुरु असलेल्या अधिकारी/कर्मचाऱ्यांस अतिरिक्त कार्यभार दिल्यामुळे त्याच्या स्वत:च्या विभागीय चौकशीवर प्रभाव पडण्याची वा विभागीय चौकशीमध्ये अडथळा आणण्याची शक्यता असल्यास, अशा अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना अतिरिक्त कार्यभार देण्यात येऊ नये.

५) अतिरिक्त कार्यभार दिलेले रिक्त पद तातडीने भरण्याची कार्यवाही संबंधित प्रशासकीय विभागाने करावी.

६) महाराष्ट्र नागरी सेवा (वेतन) नियम, १९८१ मधील नियम ५६ नुसार अतिरिक्त वेतन/विशेष वेतन देण्यासंदर्भात वित्त विभागाने वेळोवेळी दिलेल्या शासन आदेशानुसार प्रशासकीय विभागांनी कार्यवाही करावी.

३. सदर शासन परिपत्रकातील तरतूदींची अंमलबजावणी होईल याची सर्व प्रशासकीय विभागांनी दक्षता घ्यावी.

४. या शासन परिपत्रकान्वये प्रसृत केलेल्या सूचनांचा अंतर्भाव यथावकाश म.ना.से. (वेतन) नियम १९८१ मध्ये करण्याबाबत, वित्त विभागामार्फत स्वतंत्रपणे कार्यवाही करण्यात येईल.

सदर शासन परिपत्रक वित्त विभागाने अनौ.सं.क्र.२५८/२०१८/सेवा-३ अन्वये दिलेल्या सहमतीने निर्गमित करण्यात येत आहे. तसेच ते महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०१८०९०५१५२८४२१३०७ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Geeta Rahul Kulkarni

Digitally signed by Geeta Rahul Kulkarni
DN: c=IN, o=Government of Maharashtra, ou=General Administration Department, postalCode=400032, st=Maharashtra, 2.5.4.20=87e2e317e0d978442ac6b599d6a0abcf73fe717ee52994443a8509075101cc93, serialNumber=92d474843b842720200d1a10946d5fc9348b9450f867605a47d177207c9bd384, cn=Geeta Rahul Kulkarni
Date: 2018.09.05 15:33:17 +05'30'

(गीता रा. कुलकर्णी)
उप सचिव (सेवा), महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. राज्यपालांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई,
२. मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव,
३. सर्व मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
४. मा.विरोधी पक्षनेता, विधानपरिषद / विधानसभा, विधानभवन, मुंबई,
५. सर्व मा. संसद सदस्य/विधानमंडळ सदस्य, महाराष्ट्र राज्य,
६. मा.मुख्य सचिव,
७. सर्व मंत्रालयीन विभागांचे अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
८. सर्व मंत्रालयीन विभाग,
९. सर्व विभागीय आयुक्त,
१०. सर्व जिल्हाधिकारी,
११. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
१२. सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी,
१३. सर्व मंत्रालयीन विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख,
१४. ग्रंथपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, ग्रंथालय, सहावा मजला, विधान भवन, मुंबई ४०० ०३२ (१० प्रती)
१५. सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,
१६. निवड नस्ती.